

Документ подписан простой электронной подписью

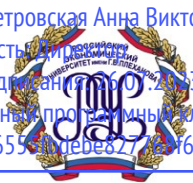
Информация о владельце:

ФИО: Петровская Анна Викторовна

Должность: Декан факультета
Дата подписания: 2019.05.28 10:31:25


Уникальный программный ключ:

798bda655c1e6e827146f1710bd17a9070c31fdc1b6a6ac5a1f10c8c5199



Приложение 3 к основной профессиональной образовательной программе по направлению подготовки 19.03.04 Технология продукции и организация общественного питания
направленность (профиль) программы Технология и организация ресторанного дела

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский экономический университет имени Г. В. Плеханова»
Краснодарский филиал РЭУ им. Г. В. Плеханова

УТВЕРЖДЕНО
протоколом заседания Совета
Краснодарского филиала РЭУ им. Г. В. Плеханова
от 28.05.2019 № 11
Председатель  Г. Л. Авагян



Кафедра торговли и общественного питания

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
для студентов приема 2020 г

Б1.В.10.02 Дипломатический этикет и сервис в ресторанном деле

Направление подготовки 19.03.04
ТЕХНОЛОГИЯ ПРОДУКЦИИ И ОРГАНИЗАЦИЯ ОБЩЕСТВЕННОГО ПИТАНИЯ

Направленность (профиль) программы
«Технология и организация ресторанного дела»

Уровень высшего образования Бакалавриат

Программа подготовки академический бакалавриат

2019 г.

Рецензенты:

1. Насыбулина В.П., к.э.н., доцент кафедры экономики и управления Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова
2. Барашкина Е.В., к.т.н., доцент кафедры общественного питания и сервиса КубГТУ

Аннотация рабочей программы дисциплины «Дипломатический этикет и сервис в ресторанном деле»:

Цель изучения дисциплины - познакомить студентов с правилами современного этикета, традициями и современными тенденциями дипломатического протокола, этикета, видами приемов и их особенностями, методами обслуживания дипломатических приемов.

Задачи дисциплины: изучение делового этикета, правила общения, особенности дипломатического этикета, планирование и укрепление межличностных отношений, искусство самопрезентации, планирование и укрепление межличностных отношений.

Рабочая программа дисциплины составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта.

Составитель:



М.А. Филимонова, ст. преподаватель кафедры торговли и общественного питания

Рабочая программа дисциплины рекомендована к утверждению кафедрой торговли и общественного питания. Протокол от 28.03.2019 № 8

Зав. КТП, к.э.н., доцент



С.Н. Дьянова

Согласовано

Протокол заседания Учебно-методического совета от 18.04.2019 № 6

СОГЛАСОВАНО



О.Н.Карась, генеральный директор
ДОК ООО «Сельдерей»



СОДЕРЖАНИЕ

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ.....	3
II. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
III. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ.....	9
IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, ИНФОРМАЦИОННОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	9
V. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	13
VI. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ.....	17
VII. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ.....	20
VIII. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ.....	21
.....	
Лист регистрации изменений.....	27

Приложения:

А Карта обеспеченности дисциплины учебными изданиями и иными информационно-библиотечными ресурсами

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

1.1 Цель дисциплины

Цель изучения дисциплины «Дипломатический этикет и сервис в ресторанном деле»: познакомить студентов с правилами современного этикета, традициями и современными тенденциями дипломатического протокола, этикета, видами приемов и их особенностями, методами обслуживания дипломатических приемов, особенностями проведения дипломатических приемов в отдельных странах.

1.2 Учебные задачи дисциплины

Задачами дисциплины являются: изучение делового этикета, правила общения, особенности дипломатического этикета, планирование и укрепление межличностных отношений, искусство самопрезентации, планирование и укрепление межличностных отношений.

1.3 Место дисциплины в структуре ОПОП ВО (основной профессиональной образовательной программы высшего образования)

Дисциплина «Дипломатический этикет и сервис в ресторанном деле» относится к вариативной части учебного плана.

Дисциплина основывается на знании следующих дисциплин: «Философия», «История», «Социология».

Для успешного освоения дисциплины «Дипломатический этикет и сервис в ресторанном деле», студент должен:

Знать: специфику развития потребительского рынка; способы мотивации и стимулирования работников предприятий питания; современные методы управления трудового коллектива предприятия питания

Уметь: осуществлять поиск, выбор и использование новой информации в области развития потребительского рынка; осуществлять поиск, выбор и использование информации в области мотивации и стимулирования работников предприятий питания; формировать профессиональную команду, проявлять лидерские качества в коллективе

Владеть: техникой и методикой систематизации и обобщения информации в области развития потребительского рынка; техникой проявления коммуникативных умений в области мотивации и стимулирования работников предприятий питания; способами организации производства и эффективной работы трудового коллектива на основе современных методов управления

Изучение дисциплины «Дипломатический этикет и сервис в ресторанном деле» необходимо для дальнейшего изучения таких дисциплин, как: «Управление проектами в ресторанном деле», «Менеджмент», «Организация обслуживания в ресторане».

1.4 Объем дисциплины и виды учебной работы

Распределение часов дисциплины, по которой промежуточная аттестация осуществляется в форме зачета

Показатели объема дисциплины	Всего часов по формам обучения		
	Очная	Заочная	Очно-заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	2 ЗЕТ		
Объем дисциплины в часах	72		
Контактная работа обучающихся с преподавателем (Контакт. часы), всего	28,25	8,25	26,25
1.Аудиторная работа (Ауд), всего:	28	8	26
в том числе:			
лекции, в том числе интерактивные ()	14 (4)	2	8 (4)

лабораторные занятия, в том числе интерактивные ()	-	-	-
практические (семинарские) занятия, в том числе интерактивные ()	14 (4)	6(4)	18 (6)
2.Электронное обучение (Элек.)	-	-	-
3.Индивидуальные консультации (ИК) <i>(заполняется при наличии по дисциплине курсовых работ)</i>	-	-	-
4.Контактная работа по промежуточной аттестации (Катт)	0,25	0,25	0,25
Самостоятельная работа (СР). всего:	43,75	63,75	45,75
в том числе:	-	-	-
самостоятельная работа в семестре (СРс)	43,75	60	45,75
самостоятельная работа на курсовую работу	-	-	-
самостоятельная работа в период экз.сессии (Контроль)	-	3,75	-

Контактная работа при проведении учебных занятий по дисциплине осуществляется в соответствии с приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата.

1.5 Требования к результатам освоения содержания дисциплины

В результате освоения дисциплины в соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа бакалавриата (производственно-технологическая, организационно-управленческая, научно-исследовательская, проектная), должны быть решены следующие профессиональные задачи и сформированы следующие профессиональные компетенции:

ПК- 15 – способностью осуществлять поиск, выбор и использование новой информации в области развития потребительского рынка, систематизировать и обобщать информацию

1 **Знать:** специфику развития потребительского рынка

2. **Уметь:** осуществлять поиск, выбор и использование новой информации в области развития потребительского рынка

3. **Владеть:** техникой и методикой систематизации и обобщения информации в области развития потребительского рынка общественного питания

ПК - 20 – способностью осуществлять поиск, выбор и использование информации в области мотивации и стимулирования работников предприятий питания, проявлять коммуникативные умения

1. **Знать:** способы мотивации и стимулирования работников предприятий питания

2. **Уметь:** осуществлять поиск, выбор и использование информации в области мотивации и стимулирования работников предприятий питания

3. **Владеть:** техникой проявления коммуникативных умений в области мотивации и стимулирования работников предприятий питания

ПК -23 – способностью формировать профессиональную команду, проявлять лидерские качества в коллективе, владением способами организации производства и эффективной работы трудового коллектива на основе современных методов управления

1. **Знать:** современные методы управления трудовым коллективом в сфере общественного питания

2. **Уметь:** формировать профессиональную команду в ресторанном бизнесе

3. **Владеть:** лидерскими качествами в коллективе, способами организации производства и эффективной работы на производстве общественного питания

1.6 Формы контроля

Текущий контроль (контроль самостоятельной работы студента) осуществляется в процессе освоения дисциплины лектором и преподавателем, ведущим семинарские и практические занятия в соответствии с календарно-тематическим планом, в объеме часов, запланированных в расчете педагогической нагрузки по дисциплине «Дипломатический этикет и сервис в ресторанном деле» в виде следующих работ: устный опрос; оценка выполнения и представление (презентаций, доклада) реферата, проверка выполнения индивидуальных заданий; проверка выполнения домашних заданий; проверка тестовых заданий.

Промежуточная аттестация проводится в 5 семестре – зачет, для очно-заочной формы обучения в 6 семестре – зачет.

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы обучающегося по программе бакалавриата. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы обучающегося осуществляется в соответствии с «Положением о рейтинговой системе оценки успеваемости и качества знаний студентов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова». Распределение баллов по отдельным видам работ в процессе освоения дисциплины «Дипломатический этикет и сервис в ресторанном деле» осуществляется в соответствии с разделом VIII.

1.7 Требования к адаптации учебно-методического обеспечения дисциплины для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Требования к адаптации учебно-методического обеспечения дисциплины для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов определены в «Положении об организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ФГБОУ ВО «РЭУ им.Г.В.Плеханова». (<http://www.rea.ru>)

Набор адаптационных методов обучения, процедур текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации осуществляется исходя из специфических особенностей восприятия, переработки материала обучающимися с ограниченными возможностями здоровья с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы, программы реабилитации инвалида с учетом индивидуальных психофизических особенностей.

II. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Содержание дисциплины «Дипломатический этикет и сервис в ресторанном деле», описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования в процессе освоения ОПОП ВО представлено в таблице 2

Таблица 2

Наименование раздела дисциплины (тема)	Содержание	Формируемые компетенции	Образовательные технологии
Тема 1. Основы этикета.	Этикет: определение, происхождение, содержание. История возникновения правил этикета. Особенности и значение делового этикета. Культура делового общения и нормы этикета.	ПК-15 ПК-20 ПК-23	Лекция, собеседование, практическое занятие, тестирование, самостоятельная работа студентов
Тема 2. Дипломатия и дипломатический протокол.	Дипломатия как особый вид повседневной государственной деятельности. История дипломатии. Искусство дипломатии. Роль и место норм международной вежливости в современной дипломатии. Дипломатическая служба. Дипломатический протокол.	ПК-15 ПК-20 ПК-23	интерактивные лекции; собеседование, практическое занятие, тестирование, самостоятельная работа студентов
Тема 3. Дипломатический этикет.	Виды визитов и особенности организации визитов на высшем уровне. Церемония встречи и проводов, ее особенности в зависимости от характера и формата визита. Беседа дипломата – важный инструмент дипломатической службы. Этикет вербального общения. Формы обращения, приветствия и знакомства. Визитная карточка и ее протокольные возможности. Банкеты, меню и сервировка дипломатических приемов. Регламентация одежды в официально-деловом общении. Имидж дипломата.	ПК-15 ПК-20 ПК-23	лекции; собеседование, практическое занятие консультации преподавателей; дискуссия, круглый стол, самостоятельная работа студентов
Тема 4. Самопрезентация и тактика ведения деловой беседы.	Искусство самопрезентации. Планирование и укрепление межличностных отношений. Мотивы и поведения и способы влияния на людей и ситуацию. Тактика ведения деловой беседы. Международная вежливость и правила гостеприимства. Понятие, значение и виды приемов: официальные и неофициальные, с рассадкой и без рассадки, дневные и вечерние. Форма одежды на различных дипломатических приемах в отдельных странах.	ПК-15 ПК-20 ПК-23	лекции; собеседование, практическое занятие консультации

			преподавателей; тест
--	--	--	-------------------------

III. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе освоения дисциплины «Дипломатический этикет и сервис в ресторанном деле» используются следующие образовательные технологии в виде контактной и самостоятельной работы:

1. Стандартные методы обучения:

лекции;

практические занятия, на которых обсуждаются основные проблемы, раскрываемые в лекциях и сформулированные в домашних заданиях;

собеседование;

тестирование;

самостоятельная работа студентов, в которую входит освоение теоретического материала, подготовка к практическим занятиям, работа с литературой.

2. Методы обучения с применением интерактивных форм образовательных технологий:

- интерактивная лекция;

- круглый стол;

- дискуссии.

IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, ИНФОРМАЦИОННОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Литература

Основная литература:

1. Современный этикет / И. Н. Кузнецов. М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко», 2019. - 496 с. ISBN 978-5-394-03366-7. - Режим доступа:

<https://znanium.com/read?id=358359>

2. Дипломатическая служба: Учебное пособие / В.В. Самойленко. М.: Норма: ИНФРА-М, 2014. - 336 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-91768-060-6. - Режим доступа:

<https://znanium.com/bookread2.php?book=474618>

3. Этика государственной и муниципальной службы / Сережко Т.А. М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 309 с.: 60x90 1/16 ISBN 978-5-16-105222-8. - Режим доступа:

<https://znanium.com/bookread2.php?book=636207>

Нормативно-правовые документы:

1. ГОСТ Р 50762-2007 от 01.01.2009 «Услуги общественного питания. Классификация предприятий общественного питания» Режим доступа:

<http://docs.cntd.ru/document/1200063236>

2. ГОСТ 31985-2013 «Услуги общественное питание. Термины и определения»; Режим доступа: <http://docs.cntd.ru/document/1200103471>

3. ГОСТ 30524-2013 «Услуги общественного питания. Требования к персоналу»; Режим доступа: <http://docs.cntd.ru/document/1200107327/>

Дополнительная литература:

1. Технологии ресторанного сервиса: лабораторный практикум / Венецианский А.С., Косян С.Б., Мамахай А.К. - Волгоград: Волгоградский ГАУ, 2016. - 104 с. Режим доступа <https://znanium.com/read?id=247061>

2. Культура ресторанного сервиса Федцов, В. Г. [Электронный ресурс] : Учебное пособие / В. Г. Федцов. - 3-е изд. - М.: Дашков и К, 2019. - 248 с. Режим доступа <https://znanium.com/read?id=358289>
3. Современные формы обслуживания в ресторанном бизнесе: Учебное пособие/Т.А.Джум, Г.М.Зайко - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 528 с. Режим доступа <https://znanium.com/read?id=152583>
4. Традиции и культура питания народов мира: Учебное пособие / Н.В. Щеникова. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 296 с.: Режим доступа <https://znanium.com/read?id=35470>
5. Организация обслуживания в индустрии питания / Любецкая Т.Р. Издательство «Лань», 2019 г. – 308с. Режим доступа: <https://e.lanbook.com/reader/book/123665/#1>
Карта обеспеченности дисциплины учебными изданиями и иными информационно-библиотечными ресурсами представлена в приложении А.

4.2 Перечень информационно-справочных систем

1. Информационная справочно-правовая система Консультант плюс (локальная версия)
2. Справочно-правовая система Гарант (локальная версия)
3. Информационно-правовая система «Законодательство России» <http://pravo.gov.ru/ips/>
4. Правовая справочно-консультационная система «Кодексы и законы РФ» <http://kodeks.systems.ru>

4.3 Перечень электронно-образовательных ресурсов

1. ЭБС «ИНФРА–М» <http://znanium.com>
2. Научная электронная библиотека eLibrary.ru <https://elibrary.ru/>
3. ЭБС BOOK.ru <http://www.book.ru>
4. ЭБС «Лань» <https://e.lanbook.com/>
5. Университетская библиотека online <http://biblioclub.ru/>
6. ЭБС «Grebennikon» <https://grebennikon.ru/>
7. Видеолекции НПП Краснодарского филиала <http://vrgteu.ru/course/view.php?id=6680>

4.4 Перечень профессиональных баз данных

1. База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU <http://elibrary.ru>
2. Библиографическая и реферативная база данных Scopus <https://www.elsevier.com/solutions/scopus>
3. База данных PATENTSCOPE <https://patentscope.wipo.int/search/ru/search.jsf>
4. База данных стандартов и регламентов Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии (Росстандарт) <http://www.gost.ru>
5. Российский архив государственных стандартов, а также строительных норм и правил (СНиП) и образцов юридических документов (РАГС) <http://www.rags.ru/gosts/2874/>
6. База данных Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека <https://www.rosпотребнадзор.ru/documents/documents.php>

4.5 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Основы ресторанного дела – <http://www.prorestoran.com>
2. Оборудование для предприятий общественного питания – www.oophtr.ru
3. Официальный представитель фабрик-производителей ресторанной посуды, барного стекла, столовых приборов, барных и кухонных принадлежностей – <http://www.ina-int.ru>
4. Лекции «Engineering Меню» - <https://multiurok.ru/files/liektsii-iengineering->

- [mieniu.html](#)
5. Управление наполнением меню - menu engineering - http://trade-drive.ru/services/analysis_restaurant_business/engineering_analysis/
 6. Рестораны Москвы – www.menu.ru
 7. Восточные кухни – www.susi.ru
 8. Единое окно доступа к образовательным ресурсам - федеральная информационная система открытого доступа к интегральному каталогу образовательных интернет-ресурсов и к электронной библиотеке учебно-методических материалов для всех уровней образования: дошкольное, общее, среднее профессиональное, высшее, дополнительное <http://window.edu.ru/>
 9. Журнал «Ресторанные ведомости» <https://restoved.ru>
 10. Сайт «Компьютерная поддержка учебно-методической деятельности филиала» <http://vrgteu.ru>

4.6 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения

1. Операционная система Windows 10
2. Пакет прикладных программ Office Professional Plus 2010 Rus,
3. Антивирусная программа Касперского Kaspersky Endpoint Security для бизнеса-Расширенный Rus Edition,
4. PeaZip,
5. Adobe Acrobat Reader D

4.7 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Задание для организации самостоятельной работы представлены на сайте компьютерной поддержки учебной деятельности Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова в «Методическом пособии по проведению практических занятий с использованием интерактивных методов обучения и организации самостоятельной работы» по дисциплине «Дипломатический этикет и сервис в ресторанном деле». Режим доступа: <http://vrgteu.ru>.

Тема 2. Дипломатия и дипломатический протокол.

Литература: О-2; Д-3; Д-5.

Вопросы для самоконтроля:

1. Что такое дипломатия?
2. Протокол и церемониал.
3. Протокол и дипломатическая служба.
4. Протокольные требования к участникам официальных церемоний.

Вопросы и задания для самостоятельной работы:

1. Искусство дипломатии.
2. Российский дипломатический протокол: исторические традиции и современные тенденции.
3. основные виды дипломатических документов и их протокольные особенности.
4. Дипломатический протокол и международная вежливость.

Тематика докладов:

1. Этикет делового общения с иностранными партнерами.
2. Правила этикета в деловой корреспонденции.
3. Этикет в компьютерных сетях.
4. Деловая этика и этикет руководителя фирмы.

4.8 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для реализации дисциплины «Дипломатический этикет и сервис в ресторанном деле» используются учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, оборудованные мультимедийным оборудованием и учебно-наглядными пособиями, для практических занятий, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду филиала.

Освоение дисциплины лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы, программы реабилитации инвалида с учетом индивидуальных психофизических особенностей на основании заявления студента.

V. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИН

Тематический план изучения дисциплины «Дипломатический этикет и сервис в ресторанном деле» для студентов очной формы обучения представляет содержание учебной дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием часов и видов занятий, контактной и самостоятельной работы и формы контроля, таблица 5.1

Таблица 5.1

Наименование разделов и тем	Контактная работа /контактные часы									Контакт-ная работа по промежуточной аттестации в период экз. сессии, Каттэкз	Самостоятельная работа*			Формы текущего контроля (КСР)
	Аудиторные часы						Индивидуальная консультация ИК	Контакт-ная работа по промежуточной аттестации, Катт	Консультация перед экзаменом, КЭ		формы	в семестре, час	контроль /СР в сессию	
	лекции	практические занятия	лабораторные работы	всего	в т.ч. интерактивные формы /часы									
				лек-ции	практи. занятия									
Тема 1. Основы этикета.	2	2	-	4	-	-	-	-	-	-	Лит., Д., Т, С	10,75	-	Доклад, вх конт тест, собеседование
Тема 2. Дипломатия и дипломатический протокол.	4	4	-	8	ИЛ/4	-	-	-	-	-	Лит., ИДЗ,Д., Т, С, КР	11	-	Проверка ИДЗ, Доклад, тест, собеседование контрольная работа
Тема 3. Дипломатический этикет.	4	4	-	8	-	ДС/2, КС/2	-	-	-	-	Лит., ИДЗ, Т,С, ДС, КС	11	-	Проверка ИДЗ, собеседование, дискуссия, круглый стол, тест
Тема 4. Самопрезентация и тактика ведения деловой беседы.	4	4	-	8	-	-	-	-	-	-	Лит., ИДЗ, Т,КР, С, Д	11	-	Проверка ИДЗ, тест, собеседование, доклад, контрольная работа (тест)
Итого:	14	14	-	28	4	4	-	-	-	-	-	43,75		
Курсовая работа														
Зачет									0,25					

Всего по дисциплине	-	-	-	28	-	-	-	0,25	-	-	-	43,75	-	72
----------------------------	---	---	---	-----------	---	---	---	-------------	---	---	---	--------------	---	-----------

Тематический план дисциплины «Дипломатический этикет и сервис в ресторанном деле» для студентов заочной формы обучения представляет содержание учебной дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием часов и видов занятий, контактной и самостоятельной работы, формы контроля, таблица 5.2

Таблица 5.2

Наименование разделов и тем	Контактная работа /контактные часы									Контактная работа по промежуточной аттестации и в период экз. сессии, Каттэкз	Самостоятельная работа*			Формы текущего контроля (КСР)
	Аудиторные часы						Индивидуальная консультация ИК	Контактная работа по промежуточной аттестации, Катт	Консультация перед экзаменом, КЭ		формы	в семестре, час	контроль /СР в сессию	
	лекции	практические занятия	лабораторные работы	всего	в т.ч. интерактивные формы /часы									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Тема 1. Основы этикета.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Лит., КР	15	-	<i>Контрольная работа</i>
Тема 2. Дипломатия и дипломатический протокол.	2	2	-	4	-	-	-	-	-	-	Лит., Т, С	15	-	<i>вх конт тест, собеседование</i>
Тема 3. Дипломатический этикет.	-	4	-	4	-	<i>ДС/4,</i>	-	-	-	-	Лит., Т,С, ДС	15	-	<i>собеседование, дискуссия, тест</i>
Тема 4. Самопрезентация и тактика ведения деловой беседы.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Лит., КР	15	-	<i>Контрольная работа)</i>
Итого:	2	6	-	8	-	4	-	-	-	-	-	60	-	
Курсовая работа														
Зачет	-	-	-	-	-	-	-	0,25	-	-	-	-	3,75	
Всего по дисциплине	-	-	-	8	-	-	-	0,25	-	-	-	60	3,75	72

Зачет	-	-	-	-	-	-	-	0,25	-	-	-	-	-	
Всего по дисциплине	-	-	-	26	-	-	-	0,25	-	-	-	45,75	-	72

*Формы самостоятельной работы и затраты времени студентов на самостоятельное выполнение конкретного содержания учебного задания (контрольной, курсовой, расчетной работы и др.) по дисциплине «Дипломатический этикет и сервис в ресторанном деле» определены в «Методическом пособии по проведению практических занятий с использованием интерактивных методов обучения и организации самостоятельной работы» для студентов направления подготовки программы бакалавриата 19.03.04 Технология продукции и организация общественного питания

**См. приложение 5 «Методические указания по составлению и оформлению программы учебной дисциплины ОПОП, реализующей ФГОС ВО»

Сокращения, используемые в Тематическом плане изучения дисциплины

Сокращение	Вид работы
ДС	Подготовка к дискуссии
КС	Подготовка к круглому столу
С	Подготовка к собеседованию
ИЛ	Интерактивная лекция
Лит	Работа с литературой
Д	Доклад
ИДЗ	Индивидуальное домашнее задание
Т	Подготовка к тестированию (входной контроль)
ТК	Подготовка к текущему контролю
КР	Контрольная работа

VI. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств по дисциплине «Дипломатический этикет и сервис в ресторанном деле» разработан в соответствии с требованиями Положения «О фонде оценочных средств в ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В.Плеханова». Оценочные и методические материалы хранятся на кафедре, обеспечивающей преподавание данной дисциплины.

Планируемые результаты обучения студентов по дисциплине «Дипломатический этикет и сервис в ресторанном деле» представлены в разделе II «Содержание дисциплины».

Типовые контрольные задания по дисциплине «Дипломатический этикет и сервис в ресторанном деле», необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы включают в себя:

1 Диагностическое тестирование входного контроля уровня подготовки обучающихся или уровня профессиональной подготовки обучающихся в процессе изучения смежных дисциплин

1. *Основные этапы деловой беседы?*

- а) начало беседы, принятие решения, завершение беседы;
- б) начало беседы, информирование партнеров, аргументирование выдвигаемых положений, принятие решения, завершение беседы;
- в) начало беседы, информирование партнеров, убеждение и утверждение в поставленной цели, завершение беседы.

2. *Что включает в себя «формула имиджа»?*

- а) поведение, обмен визитками, речь;
- б) имя человека, внешний вид, убеждения;
- в) речь, внешний вид, убеждения и поведение.

3. *Что является видом делового общения в практической деятельности?*

- а) совещание;
- б) разговор по телефону;

- в) конференция;
 - г) деловое письмо (невербальная форма);
 - д) публичные выступления;
 - е) все вышеперечисленное.
4. *Что в одежде наиболее информативно?*
- а) выразительность, модность, яркость;
 - б) гармоничность, практичность, элегантность;
 - в) цвет, силуэт, цена.
5. *При формуле самопрезентации «Быстрый старт или Четыре «О»!», сколько отводится время, чтобы рассказать о себе, как зовут и кто вы.*
- а) 30 сек;
 - б) 40 сек;
 - в) 50 сек;
 - г) 60 сек.

2. Тематика курсовых работ

Курсовая работа по дисциплине «Дипломатический этикет и сервис в ресторанном деле» учебным планом не предусмотрена.

3 Вопросы к зачету

Номер вопроса	Перечень вопросов к зачету
1.	Этика: происхождение, определение и содержание
2.	История возникновения правил этикета. Особенности и значение делового этикета.
3.	Культура делового общения и нормы этикета.
4.	Дипломатия как особый вид государственной деятельности. Роль и место норм международной вежливости в современной дипломатии.
5.	Дипломатическая служба и дипломатический корпус.
6.	Дипломатических протокол и установление дипломатических отношений.
7.	Виды визитов и особенности организации визитов на высшем уровне.
8.	Этикет вербального общения.
9.	Формы обращения, приветствия, знакомства.
10.	Визитная карточка и ее протокольные возможности.
11.	Регламентация одежды в официально-деловом общении.
12.	Имидж дипломата.
13.	Правила и нормы дипломатического этикета.
14.	Основные правила протокольного визита.
15.	Правила гостеприимства.
16.	Понятия, значения и виды приемов.
17.	Дипломатические приемы.
18.	Подготовка приема.
19.	Азы делового общения.
20.	Формула самопрезентации «Быстрый старт или Четыре «О»».
21.	Виды межличностных отношений.
22.	В чем заключаются правила Дейла Карнеги.
23.	Этапы развития межличностных отношений.
24.	Деловое общение, его виды и формы.
25.	Виды методов как начать беседу.
26.	Основные правила влияния на людей.
27.	Основные принципы, которые являются универсальными и могут быть применены в любой ситуации.
28.	Каковы исторические аспекты возникновения этикета?
29.	Что понимается под психологической культурой обслуживания
30.	Какова роль производственных собраний в достижении благоприятного моральнопсихологического климата в коллективе
31.	Раскройте понятие и принципы этики, этикета, культуры

32.	Как достигается компромисс в конфликтной ситуации между сотрудниками
33.	Какие категории работников относятся к обслуживающему персоналу
34.	Этические нормы и принципы в ресторанном бизнесе
35.	Подготовка и проведение дипломатических приемов
36.	Виды визитов иностранных официальных лиц и делегаций в РФ и их протокол
37.	Значение дипломатического протокола.
38.	Дипломатический протокол и национальный праздник государства
39.	Назовите составляющие профессиональной этики.
40.	Протокол и правила гостеприимства.
41.	Источники норма дипломатического протокола.
42.	Основы дипломатического протокола
43.	Основы и источники норм этикета. Правила этикета и среда.
44.	Правила этикета и установление деловых контактов. Порядок представления и знакомств
45.	Первое впечатление и правила этикета. Вежливость и такт.
46.	Роль культуры речи в сфере общественного питания
47.	Этикет и искусство ведения деловой беседы.
48.	Дипломатические приемы и этикет. Сервировка стола
49.	Дипломатическая вежливость. Символы государства
50.	Личный визит дипломата, его подготовка и проведение
51.	Дипломатические приемы и этикет. Порядок обслуживания
52.	Дипломатические приемы и этикет. Правила поведения за столом
53.	Правила дипломатического протокола.
54.	Этикет делового общения и общепринятые правила поведения. Правила знакомства.
55.	Правила этикета и установление деловых контактов. Первое впечатление и его роль в деловом общении.
56.	Виды дипломатических приемов
57.	Правила поведения мужчины на приеме с супругой
58.	Дипломатические приемы и этикет. Учет национальных особенностей и традиций при составлении меню
59.	Порядок проведения дипломатических приемов. Составление списка гостей. Этикет приема. Встречи и проводы. Приход и уход с приема.
60.	Протокольная одежда и дипломатическая форма

Практические задания к зачету

1.	<p>Выберите правильный ответ: Какой из перечисленных критериев протокольного старшинства имеет первоочередное значение для монархических государств:</p> <p>а) занимаемая в государстве должность, б) родство с сувереном, в) возраст, г) ученая степень, д) воинское звание</p>
2.	<p>Выберите правильный ответ: Какое из перечисленных понятий обозначает должность, но не дипломатический ранг:</p> <p>а) чрезвычайный и полномочный посол, б) советник первого класса, в) советник-посланник, г) третий секретарь, д) атташе</p>
3.	<p>Выберите правильный ответ: Для каких из перечисленных государств характерна централизованная модель построения протокольных служб:</p> <p>а) Франция, б) США, в) Великобритания, г) Италия, д) Германия</p>
4.	<p>Выберите правильный ответ:</p>

	<p>В какой из названных стран наиболее сложная система протокольного старшинства:</p> <p>а) Франция, б) Великобритания, в) Германия, г) Россия, д) Беларусь</p>
5.	<p>Выберите правильный ответ: Кто из перечисленных дипломатических представителей аккредитуется при главе государства:</p> <p>а) посланник, б) посол, в) поверенный в делах, г) нунций</p>
6.	<p>Выберите правильный ответ: Каким из перечисленных терминов называют главу дипломатического представительства старейшего по времени пребывания в стране:</p> <p>а) посол, б) посланник, в) министр-резидент, г) дуайен, д) поверенный в делах</p>
7.	<p>Выберите правильный ответ: Дипломатический представитель какого из перечисленных классов аккредитуется при министре иностранных дел:</p> <p>а) посол, б) посланник, в) министр-резидент, г) поверенный в делах</p>
8.	<p>Выберите правильный ответ: Кто во время отсутствия главы дипломатического представительства исполняет его обязанности:</p> <p>а) консул, б) секретарь, в) советник, г) чрезвычайный и полномочный посланник, д) временный поверенный в делах, е) атташе</p>
9.	<p>Выберите правильный ответ: Каков порядок обмена протокольными визитами вновь прибывшего посла и его коллег по дипломатическому корпусу:</p> <p>а) первым визиты наносит вновь прибывший посол, б) первыми визиты наносят коллеги по дипломатическому корпусу</p>
10.	<p>Выберите правильный ответ Исключите из перечисленных элементов церемониала те, которые не предусмотрены протоколом встречи главы государства в качестве почетного гостя ООН:</p> <p>а) поднятие флагов, б) построение роты почетного караула. в) исполнение гимнов.</p>
11.	<p>Выберите правильный ответ Исключите из приведенного перечня язык, который не является рабочим языком ООН:</p> <p>а) английский, б) арабский, в) испанский, г) китайский, д) немецкий, е) русский,</p>

	ж) французский.
12.	<p>Выберите правильный ответ: Каков порядок обмена речами (тостами) на приеме: а) первым тост произносит глава делегации гостей; б) первым тост произносит глава делегации хозяев; в) порядок произнесения тостов значения не имеет?</p>
13.	<p>Выберите правильный ответ: Какие подарки вручают членам зарубежной делегации: а) равноценные; б) в зависимости от ранга члена делегации; в) вопрос не принципиален</p>
14.	<p>Выберите правильный ответ: Как называется согласие правительства принимающего государства на назначение определенного лица в качестве посла: а) аккреция, б) агреман), в) аккламация, г) альтернат, д) коносамент, е) патент, ж) согласие не запрашивается</p>
15.	<p>Выберите правильный ответ Определите среди перечисленных видов приемов наиболее почетный: а) «коктейль», б) «завтрак», в) «бокал шампанского», г) «обед», д) «шведский стол», е) «жур фикс».</p>
16.	<p>Решите ситуацию: Один из ваших подчиненных заявил, что не испытывает удовлетворения от своей работы, она ему не по душе, и просит поручить ему более интересное дело. Как вы отреагируете на подобное заявление подчиненного?</p>
17.	Выберите правильный ответ:
18.	<p>Выберите правильный ответ: Определите среди перечисленных ниже видов приемов приемы с рассадкой: а) «ужин», б) «завтрак», в) «бокал шампанского», г) «обед», д) «а ля фуршет», е) «коктейль»</p>
19.	<p>Выберите правильный ответ: Определите среди перечисленных ниже видов приемов вечерние приемы: а) «ужин», б) «завтрак», в) «бокал шампанского», г) «обед», д) «шведский стол», е) «коктейль»</p>
20.	<p>Выберите правильный ответ: Кто из перечисленных дипломатических представителей аккредитуется при министре иностранных дел: а) посланник, б) посол, в) поверенный в делах, г) нунций, д) интернунций</p>

21.	<p>Выберите правильный ответ: Какие места за столом являются почетными:</p> <p>а) слева от хозяина; б) справа от хозяина; в) напротив двери; г) напротив окна; д) в торце стола</p>
22.	<p>Выберите правильный ответ: Как называются карточки, которыми обозначаются места гостей за столом:</p> <p>а) посадочные, б) кувертные, б) гостевые, в) застольные</p>
23.	<p>Выберите правильный ответ: Получив приглашение на прием, вы обязаны:</p> <p>а) ответить на него, если принимаете приглашение; б) ответить независимо от того, принято ли приглашение; в) руководствуетесь принципом, что правила ответа на приглашение этикетом не регламентированы.</p>
24.	<p>Выберите правильный ответ: Какой из перечисленных титулов уместен в обращении к послу:</p> <p>а) Ваше Высочество, б) Ваше Превосходительство, в) Ваше Величество, г) Ваше Высокопревосходительство</p>
25.	<p>Выберите правильный ответ: Кто первым при приветствии подает руку:</p> <p>а) глава делегации члену делегации, б) член делегации главе делегации; -в) мужчина женщине, г) женщина мужчине; д) старший младшему, е) младший старшему</p>
26.	<p>Выберите правильный ответ: Какова очередность пользования столовыми приборами в соответствии с их расположением:</p> <p>а) начинать с крайних и заканчивать теми, что находятся рядом с тарелкой, б) начинать с лежащих рядом с тарелкой и заканчивать крайними</p>
27.	<p>Выберите правильный ответ: Какими из приведенных правил можно руководствоваться при вручении подарков зарубежной делегации:</p> <p>а) всем членам делегации вручаются одинаковые подарки, б) подарки вручаются с учетом старшинства членов делегации (главе делегации – наиболее ценный подарок), в) делегации вручается один коллективный подарок?</p>
28.	<p>Выберите правильный ответ: По окончании приема хозяева провожают гостя</p> <p>а) до двери, б) до входа в здание, в) до автомобиля, г) до того места, где встречали гостя перед началом приема</p>
29.	<p>Выберите правильный ответ: Выберите из перечисленных видов приемов те, на которых время прибытия на прием и ухода с него этикетом не регламентированы:</p> <p>а) «обед», б) «коктейль», в) «бокал шампанского», г) «завтрак», д) «а ля фуршет», е) «ужин»</p>
30.	<p>Выберите правильный ответ: Какой из видов приема вы выберете, чтобы подчеркнуть значимость визита:</p> <p>а) «бокал шампанского»;</p>

- | |
|---|
| б) «шведский стол»;
в) «завтрак»;
г) «обед» |
|---|

4 Типовые задания к практическим занятиям

Примеры вопросов для собеседования

Тема 4. Самопрезентация и тактика ведения деловой беседы.

1. Что такое самопрезентация?
2. Формула имиджа.
3. Процесс самопрезентации и ее формула.
4. Аксиома публичного выступления.
5. Виды межличностных отношений.
6. Виды и формы делового общения.

Примеры тестов для контроля знаний

Основные этапы деловой беседы?

- г) начало беседы, принятие решения, завершение беседы;
- д) начало беседы, информирование партнеров, аргументирование выдвигаемых положений, принятие решения, завершение беседы;
- е) начало беседы, информирование партнеров, убеждение и утверждение в поставленной цели, завершение беседы.

Что включает в себя «формула имиджа»?

- г) поведение, обмен визитками, речь;
- д) имя человека, внешний вид, убеждения;
- е) речь, внешний вид, убеждения и поведение.

5 Типовые задания к лабораторным занятиям (не предусмотрены)

6 Типовые задания к интерактивным занятиям

Тематика дискуссий, круглых столов

Дискуссия на тему 3. Дипломатический этикет.

1. Поведение в различных этикетных ситуациях.
2. Этикет делового телефонного разговора и делового письма.
3. Деловые встречи.
4. Презентации делового этикета.
5. Психология делового общения.

7 Примеры тестов для контроля знаний

1. Выберите правильный ответ:

Какое из понятий предполагает большее влияние национальных традиций и условностей на содержащиеся в них правила:

- дипломатический протокол
- государственный протокол
- международный протокол
- правительственный протокол

2. Выберите правильный ответ:

Оказывают ли национальные особенности стран влияние на правила международного общения:
оказывают

не оказывают
иногда оказывают
все ответы верны

3. Выберите правильный ответ:

Приемлемы ли нормы дипломатического протокола в деловом общении:
приемлемы
неприемлемы
зависит от ситуации
зависит от лиц кто участвует в дипломатической встрече

4. Выберите правильный ответ:

Какой из перечисленных критериев протокольного старшинства имеет первоочередное значение для монархических государств:
занимаемая в государстве должность
родство с сувереном
возраст
ученая степень
воинское звание

VII. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины «Дипломатический этикет и сервис в ресторанном деле» представлены в нормативно-методических документах:

Положение об интерактивных формах обучения (<http://www.rea.ru>)

Положение об организации самостоятельной работы студентов (<http://www.rea.ru>)

Положение о рейтинговой системе оценки успеваемости и качества знаний студентов (<http://www.rea.ru>)

Положение об учебно-исследовательской работе студентов (<http://www.rea.ru>)

Организация деятельности студента по видам учебных занятий по дисциплине «Дипломатический этикет и сервис в ресторанном деле» представлена в таблице 8:

Таблица 8

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекция	<i>Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; отмечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Уделить внимание следующим понятиям (перечисление понятий) и др.</i>
Практические занятия (форумы, дискуссии, ситуационные задачи)	<i>Проработка рабочей программ, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций,</i>

	<i>подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение расчетно-графических заданий, решение задач по алгоритму, решение ситуационных задач, комплексных ситуационных задач.</i>
Собеседование	<i>Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом (указать текст из источника и др.) Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение расчетно-графических заданий, решение задач по алгоритму и др.</i>
Дискуссия	<i>Форма учебной работы, в рамках которой студенты высказывают свое мнение по проблеме, заданной преподавателем. Дискуссия – обсуждение некоторого спорного вопроса; исследование проблемы, в котором каждая сторона, оппонировав мнение собеседника, аргументирует свою позицию и претендует на достижение цели.</i>
Реферат	<i>Поиск литературы и составление библиографии, использование от 3 до 5 научных работ, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; изложение основных аспектов проблемы. Ознакомление со структурой и оформлением реферата</i>
Тестовое задание	<i>Минимальная составляющая единица теста, которая состоит из условия (вопроса) и, в зависимости от типа задания, может содержать или не содержать набор ответов для выбора (может использоваться как промежуточный контроль по любой теме).</i>

VIII. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания представлено в разделе II «Содержание программы учебной дисциплины» и разделе VIII настоящей рабочей программы.

В соответствии с Положением о рейтинговой системе оценки успеваемости и качества знаний студентов в ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В.Плеханова» распределение баллов, формирующих рейтинговую оценку работы студента, осуществляется следующим образом

Для студентов очной формы обучения

Виды работ	Максимальное количество баллов
Выполнение учебных заданий на аудиторных занятиях	20
Текущий и рубежный контроль	20
Творческий рейтинг	20
Промежуточная аттестация (экзамен)	40
Итого	100

Для студентов очно-заочно формы обучения

Виды работ	Максимальное количество баллов
Выполнение учебных заданий на аудиторных занятиях	20

Текущий и рубежный контроль	20
Творческий рейтинг	20
Промежуточная аттестация (экзамен)	40
Итого	100

Результаты входного контроля уровня подготовки обучающихся в начале изучения дисциплины, уровня профессиональной подготовки обучающихся в процессе изучения смежных дисциплин не формируют рейтинговую оценку работы обучающегося по дисциплине, критерии оценки входного контроля представлены в оценочных и методических материалах к дисциплине.

Критерии оценки заданий текущего контроля успеваемости обучающегося в семестре

1) Расчет баллов по результатам текущего контроля

Расчет баллов по результатам текущего контроля в 8 семестре

Форма контроля	Наименование раздела (темы), выносимых на контроль	Форма проведения контроля	Количество баллов, максимально
Текущий контроль	Тема 1. Основы этикета.	Собеседование	0,5
		Доклад	0,5
		Тест (вх конт)	0,5
		Итого	1,5
	Тема 2. Дипломатия и дипломатический протокол.	ИДЗ	1,0
		Собеседование	0,5
		Доклад	0,5
		Тест	0,5
		Контрольная работа	4,0
	Итого	6,5	
	Тема 3. Дипломатический этикет.	ИДЗ	1,0
		Собеседование	0,5
Дискуссия		2,0	
Круглый стол		1,0	
тест		0,5	
Итого	5,5		
Тема 4. Самопрезентация и тактика ведения деловой беседы.	ИДЗ	1,0	
	Собеседование	0,5	
	Тест	0,5	
	Доклад	0,5	
	Контрольная работа	4,0	
Итого	6,5		
Всего			20

2) Критерии оценки курсовой работы

В период изучения дисциплины «Проектирование предприятий общественного питания» студенты не выполняют курсовую работу.

3) Критерии оценки заданий к практическим занятиям

Собеседование – 0,5 балла

0,5 балла выставляется студенту, если он свободно отвечает на теоретические вопросы и показывает глубокие знания изученного материала,

0,4 балла выставляется студенту, если его ответы на теоретические вопросы не достаточно полные, имеются ошибки при ответах на дополнительные вопросы,

0,3 балла выставляется студенту, если он отвечает на 50% задаваемых вопросов и частично раскрывает содержание дополнительных вопросов,

0,2 балла выставляется студенту, если он теоретическое содержание курса освоил частично или отсутствует ориентация в излагаемом материале, нет ответов на задаваемые дополнительные вопросы.

Тестирование – 0,5 балла

0,5 балла выставляется студенту, при условии его правильного ответа не менее чем на 90% тестовых заданий

0,4 балла выставляется студенту при условии его правильного ответа от 70 до 89% тестовых заданий

0,3 балла выставляется студенту при условии его правильного ответа от 50 до 69% тестовых заданий

0,2 балла выставляется студенту при условии его правильного ответа менее чем на 50% тестовых заданий

Контрольная работа (текущий контроль) – 4 балла

4 балла выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания вопросов контрольной работы и умения уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений,

3 балла выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу его излагает, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе на теоретические вопросы или в решении задачи некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя,

2 балла выставляется студенту, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушение логической последовательности в изложении программного материала, но при этом он владеет основными понятиями, выносимых на контрольную работу тем, необходимыми для дальнейшего обучения, и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации,

1 балл выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания, выносимых на контрольную работу вопросов тем дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.

Доклад – 0,5 балла

0,5 балла – выставляется студенту, если выполнены все требования к написанию доклада (презентации): обозначена проблема и обоснована ее актуальность, проведен анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объем, соблюдены требования к внешнему оформлению, выполнена качественная презентация,

0,4 балла – выставляется студенту, если основные требования к докладу (презентации): выполнены, но присутствуют недочеты. В частности, имеются неточности в изложении материала, отсутствует логическая последовательность в суждениях, не выдержан объем реферата, имеются упущения в оформлении презентации,

0,3 балла – выставляется студенту, если имеются существенные отклонения от требований к докладу (презентации). В частности, тема раскрыта частично, допущены ошибки и отсутствуют выводы.

Индивидуальное домашнее задание – 0,5 балла

0,5 балла выставляется студенту, если он полностью выполнил индивидуальное домашнее задание, подробно законспектировал задание,

0,3 балла выставляется студенту, если он выполнил индивидуальное домашнее задание на 70%,

0,2 балла выставляется студенту, если он выполнил индивидуальное домашнее задание на 50%,

0,1 балл выставляется студенту, если он выполнил индивидуальное домашнее задание на 20%.

4) Критерии оценки заданий к интерактивным занятиям

Дискуссия – 0,5 балла

0,5 балла выставляется студенту, если он правильно понимает суть вопроса, а ответ на него является исчерпывающим, т.е. охватывает все его существенные аспекты, в нем полно отражена относящаяся к вопросу законодательная и нормативно-правовая база,

0,4 балла выставляется студенту, если он правильно понимает суть вопроса, раскрывает основные понятия, относящиеся к предмету вопроса, но в ответе не полно отражена законодательная и нормативно-правовая база,

0,3 балла выставляется студенту, если он понимает суть вопроса, но не полно, не точно описывает предмет вопроса, а также отдельные основные понятия, относящиеся к области обсуждения, или в ответе присутствуют отдельные ошибочные положения, нечеткие формулировки,

0,2 балла ответ является неправильным в целом или содержит в основном ошибочные положения, не отражает суть обсуждения.

Круглый стол – 1 балл

1 балл выставляется студенту, если он правильно понимает суть вопроса, а ответ на него является исчерпывающим, т.е. охватывает все его существенные аспекты, в нем полно отражена относящаяся к вопросу законодательная и нормативно-правовая база,

0,7 балла выставляется студенту, если он правильно понимает суть вопроса, раскрывает основные понятия, относящиеся к предмету вопроса, но в ответе не полно отражена законодательная и нормативно-правовая база,

0,5 балла выставляется студенту, если он понимает суть вопроса, но не полно, не точно описывает предмет вопроса, а также отдельные основные понятия, относящиеся к области обсуждения, или в ответе присутствуют отдельные ошибочные положения, нечеткие формулировки,

0,2 балла ответ является неправильным в целом или содержит в основном ошибочные положения, не отражает суть обсуждения.

Критерии оценки творческого рейтинга

Распределение баллов осуществляется по решению кафедры и результат распределения баллов за соответствующие виды работ

Вид работы по разделу (теме) дисциплины	Количество баллов, максимально
Разработка презентации по теме дисциплины	10
Статья, участие в конференции, проект	10
Итого	20

Критерии оценки промежуточной аттестации

Зачет по результатам изучения дисциплины «Дипломатический этикет и сервис в ресторанном деле» во 5 семестре проводится в устной форме и соответствует **40 баллам**. Зачет состоит из двух теоретических вопросов

Оценка по результатам зачета выставляется исходя из следующих критериев:

- правильный ответ на **первый вопрос – 13 баллов;**
- правильный ответ на **второй вопрос – 12 баллов;**
- правильное решение задачи – **15 баллов**

Итоговый балл формируется суммированием баллов за промежуточную аттестацию и баллов, набранных перед аттестацией в течение семестра. Для обучающихся очной формы применяется 100-балльная оценка знаний, для обучающихся заочной формы обучения – традиционная четырехбалльная система оценки знаний

Таблица 10

100-балльная система оценки	Традиционная четырехбалльная система оценки	Формируемые компетенции (индикаторы компетенций)	Критерии оценивания
85 – 100 баллов	«отлично» «зачтено»	ПК-15	Знает верно и в полном объеме: специфику развития потребительского рынка сферы общественного питания Умеет верно и в полном объеме: осуществлять поиск, выбор и использование новой информации в области развития потребительского рынка Владет навыками верно и в полном объеме: техникой и методикой систематизации и обобщения информации в области развития потребительского рынка общественного питания
		ПК-20	Знает верно и в полном объеме: способы мотивации и стимулирования работников предприятий питания Умеет верно и в полном объеме: осуществлять поиск, выбор и использование информации в области мотивации и стимулирования работников предприятий питания Владет навыками верно и в полном объеме: техникой проявления коммуникативных умений в области мотивации и стимулирования работников предприятий питания
		ПК-23	Знает верно и в полном объеме: современные методы управления трудовым коллективом в сфере общественного питания Умеет верно и в полном объеме: формировать профессиональную команду в ресторанном бизнесе Владет навыками верно и в полном объеме: лидерскими качествами в коллективе, способами организации производства и эффективной работы на производстве общественного питания
70 – 84 баллов	«хорошо» «зачтено»	ПК-15	Знает с незначительными замечаниями: специфику развития потребительского рынка сферы общественного питания Умеет с незначительными замечаниями: осуществлять поиск, выбор и использование новой информации в области развития потребительского рынка Владет навыками с незначительными замечаниями: техникой и методикой систематизации и обобщения информации в области развития потребительского рынка общественного питания
		ПК-20	Знает с незначительными замечаниями: способы мотивации и стимулирования работников

			<p>предприятий питания</p> <p>Умеет с незначительными замечаниями: осуществлять поиск, выбор и использование информации в области мотивации и стимулирования работников предприятий питания</p> <p>Владеет навыками с незначительными замечаниями: техникой проявления коммуникативных умений в области мотивации и стимулирования работников предприятий питания</p>
		ПК-23	<p>Знает с незначительными замечаниями: современные методы управления трудовым коллективом в сфере общественного питания</p> <p>Умеет с незначительными замечаниями: формировать профессиональную команду в ресторанном бизнесе</p> <p>Владеет навыками с незначительными замечаниями: лидерскими качествами в коллективе, способами организации производства и эффективной работы на производстве общественного питания</p>
50 – 69 баллов	«удовлетворительно» «зачтено»	ПК-15	<p>Знает на базовом уровне, с ошибками: специфику развития потребительского рынка сферы общественного питания</p> <p>Умеет на базовом уровне, с ошибками: осуществлять поиск, выбор и использование новой информации в области развития потребительского рынка</p> <p>Владеет на базовом уровне, с ошибками: техникой и методикой систематизации и обобщения информации в области развития потребительского рынка общественного питания</p>
		ПК-20	<p>Знает на базовом уровне, с ошибками: способы мотивации и стимулирования работников предприятий питания</p> <p>Умеет на базовом уровне, с ошибками: осуществлять поиск, выбор и использование информации в области мотивации и стимулирования работников предприятий питания</p> <p>Владеет на базовом уровне, с ошибками: техникой проявления коммуникативных умений в области мотивации и стимулирования работников предприятий питания</p>
		ПК-23	<p>Знает на базовом уровне, с ошибками: современные методы управления трудовым коллективом в сфере общественного питания</p> <p>Умеет на базовом уровне, с ошибками: формировать профессиональную команду в ресторанном бизнесе</p> <p>Владеет на базовом уровне, с ошибками: лидерскими качествами в коллективе, способами организации производства и эффективной работы на производстве общественного питания</p>
менее 50 баллов	«неудовлетворительно» «не зачтено»	ПК-15	<p>Не знает на базовом уровне: специфику развития потребительского рынка сферы общественного питания</p> <p>Не умеет на базовом уровне: осуществлять поиск, выбор и использование новой информации в области развития потребительского рынка</p> <p>Не владеет на базовом уровне: техникой и методикой систематизации и обобщения информации в области развития потребительского рынка общественного питания</p>
		ПК-20	<p>Не знает на базовом уровне: способы мотивации и</p>

			<p>стимулирования работников предприятий питания Не умеет на базовом уровне: осуществлять поиск, выбор и использование информации в области мотивации и стимулирования работников предприятий питания Не владеет на базовом уровне: техникой проявления коммуникативных умений в области мотивации и стимулирования работников предприятий питания</p>
		ПК-23	<p>Не знает на базовом уровне: современные методы управления трудовым коллективом в сфере общественного питания Не умеет на базовом уровне: формировать профессиональную команду в ресторанном бизнесе Не владеет на базовом уровне: лидерскими качествами в коллективе, способами организации производства и эффективной работы на производстве общественного питания</p>

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ (АКТУАЛИЗАЦИИ)

1. Рабочая программа по учебной дисциплине с внесенными дополнениями и изменениями рекомендована к утверждению на заседании кафедры торговли и общественного питания, протокол от 17.03.2020 № 8

И.о. зав. кафедрой



Е.Н. Губа

Согласовано на заседании УМС Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова, протокол от 19.03.2020 № 7

Председатель



Г.Л. Авагян

Утверждено советом Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова, протокол 26.03.2020 № 11

Председатель



А.В. Петровская

2. Рабочая программа с внесенными дополнениями и изменениями рекомендована к утверждению на заседании кафедры торговли и общественного питания, протокол № 7 от 18.02.2021г.

И.о. зав. кафедрой



Е.Н. Губа

Согласовано на заседании методического совета Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова протокол № 6 от 11.03.2021 г.

Председатель



Э.Г. Баладыга

Утверждено советом Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова протокол № 14 от 30.03.2021 г.

Председатель



А.В. Петровская

Краснодарский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова
Карта обеспеченности дисциплины «Дипломатический этикет и сервис в ресторанном деле»
учебными изданиями и иными информационно-библиотечными ресурсами»

Кафедра торговли и общественного питания

ОПОП ВО по направлению подготовки 19.03.04 «Технология продукции и организация общественного питания»

Направленность (профиль) программы «Технология и организация ресторанного дела»

Уровень подготовки бакалавриат

№ п/п	Наименование, автор	Выходные данные	Количество печатных экземпляров (шт)	Наличие в ЭБС (да/нет), название ЭБС	Количество экземпляров на кафедре (в лаборатории) (шт)	Численность студентов (чел)	Показатель обеспеченности студентов литературой: = 1 (при наличии в ЭБС); или = (столбец4/столбец7) (при отсутствии в ЭБС)
1	2	3	4	5	6	7	8
Основная литература							
1	Современный этикет / И. Н. Кузнецов.	М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко», 2019. - 496 с. ISBN 978-5-394-03366-7 Режим доступа: https://znanium.com/read?id=358359	x	да, ЭБС «Znanium»	x	x	1
2	Дипломатическая служба: Учебное пособие / В.В. Самойленко.	М.: Норма: ИНФРА-М, 2014. - 336 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-91768-060-6 Режим доступа: https://znanium.com/bookread2.php?book=474618	x	да, ЭБС «Znanium»	x	x	1
3	Этика государственной и муниципальной службы / Серезко Т.А.	М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 309 с.: 60x90 1/16 ISBN 978-5-16-105222-8 Режим доступа: https://znanium.com/bookread2.php?book=636207	x	да, ЭБС «Znanium»	x	x	1
Всего					3		
Дополнительная литература							
1	Технологии ресторанного сервиса: лабораторный практикум / Венецианский А.С., Косян С.Б.,	Волгоград : Волгоградский ГАУ, 2016. - 104 с. Режим доступа https://znanium.com/read?id=247061	x	да, ЭБС «Znanium»	x	x	1

	Мамахай А.К.						
2	Культура ресторанного сервиса : Учебное пособие / В. Г. Федцов.	М.: Дашков и К, 2019. - 248 с. Режим доступа: https://znanium.com/read?id=358289	x	да, ЭБС «Znanium»	x	x	1
3	Современные формы обслуживания в ресторанном бизнесе: Учебное пособие/ Т.А.Джум, Г.М.Зайко	М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 528 с. Режим доступа https://znanium.com/read?id=152583	x	да, ЭБС «Znanium»	x	x	1
4	Традиции и культура питания народов мира: Учебное пособие / Н.В. Щеникова.	М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 296 с.: Режим доступа https://znanium.com/read?id=35470	x	да, ЭБС «Znanium»	x	x	1
5	Организация обслуживания в индустрии питания / Любецкая Т.Р.	Издательство «Лань», 2019 г. – 308с. Режим доступа: https://e.lanbook.com/reader/book/123665/#1	x	Да ЭБС «ЛАНЬ»	-	-	1
Всего				5			

Ст. преподаватель  М.А. Филимонова

И.о. зав.кафедрой  Е.Н. Губа

СОГЛАСОВАНО



Н.И. Криво

Библиотекарь

